

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации  
Александровского района Томской  
области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Глава Александровского района



И.С. Крылов

## УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Новоникольское»

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с. Новоникольское (далее - Школа) создано на основании Постановления Администрации Александровского района от 16.12.2011г. года № 1388 «О создании Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Новоникольское».

2. Полное наименование Школы – Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с. Новоникольское.

Сокращенное наименование Школы: МКОУ СОШ с. Новоникольское.

3. Организационно-правовая форма: казённое учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

4. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 636 766, Томская область, Александровский район, с. Новоникольское, пер. Школьный, д.5 строение 1.

Фактический адрес: 636 766, Томская область, Александровский район, с. Новоникольское, пер. Школьный, д.5 строение 1.

5. Школа является юридическим лицом и создана в виде некоммерческой организации и не ставит своей целью извлечение прибыли.

6. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

7. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Александровский район». Функции и полномочия учредителя исполняет Администрация Александровского района (далее - Учредитель).

8. Школа филиалов и представительств не имеет.

9. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии.

10. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами, регуливающими процедуру государственной аккредитации.

11. Школа после прохождения государственной аккредитации имеет право на выдачу лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании, подтверждающих получение основного общего образования и среднего общего образования.

12. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Учредителем или приобретённых Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа для достижения уставных целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Школа имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном порядке в Финансовом отделе Администрации Александровского района.

14. Финансовый, бухгалтерский учёт, бухгалтерская отчётность, а также кадровое делопроизводство Школы осуществляется муниципальным казённым учреждением Отдел образования Администрации Александровского района Томской области в централизованном порядке на основании заключённых договоров.

15. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Александровский район» Томской области, регулирующими отношения в сфере образования и регламентирующими деятельность указанного типа организаций, а также настоящим Уставом.

16. Организация питания осуществляется Школой в специально отведенном помещении с соответствующими условиями для работы.

Продукты питания приобретаются в торговых организациях, у индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

Школа в праве самостоятельно выращивать овощи для нужд питания обучающихся.

Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на комиссию, созданную директором.

Школа обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Школе по утвержденным в установленном порядке нормам.

Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами санитарно-эпидемиологического надзора.

17. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства участников образовательного процесса. Применение методов физического и

благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

21. Деятельность Школы по реализации предоставления начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентируется Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН, нормативными и правовыми актами Томской области и Александровского района, Административным регламентом «Зачисление в образовательные учреждения», Положением о порядке приёма граждан на обучение в муниципальные образовательные учреждения на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также договорами между Школой и родителями (законными представителями).

22. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и занятости обучающихся.

23. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной, социально-педагогической, туристско-краеведческой направленности.

24. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

25. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает Учредитель.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральным законом.

26. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного и воспитательного процессов;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школы и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Томской области (ч.7 ст. 28 ФЗ № 273-ФЗ).

### Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

27. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

28. Обучение в Школе проводится в очной форме обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

29. Школа реализует следующие образовательные программы:

- основные общеобразовательные программы начального общего образования;
- основные общеобразовательные программы основного общего образования;
- основные общеобразовательные программы среднего общего образования;
- дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной, социально-педагогической, туристско-краеведческой направленности.

30. Обучение детей в Школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

31. Зачисление, отчисление, перевод обучающихся осуществляется на основании локальных нормативных актов Школы.

32. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке.

33. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график, и расписание учебных занятий.

34. Освоение образовательных программ основного и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

35. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательная организация обязана создать условия обучающемуся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательной организации или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

36. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического Совета.

37. Школа оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерна. В этом случае между Учредителем и родителями (законными представителями) заключается договор.

38. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по решению психолого-медико-педагогической комиссии.

39. В соответствии с определённым Министерством образования и науки Российской Федерации количеством учебных часов в неделю составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведённых занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

40. Учебный год в Школе начинается 1-го сентября. Продолжительность учебного года в 1-ом классе 33 недели, во 2-11 классах 34 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

Для обучающихся в 1-х классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

41. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

1) для обучающихся 2-11 классов:

- а) пятидневная учебная неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье),
- б) начало уроков - 8.30 часов,
- в) продолжительность уроков - 45 минут,
- г) перемены между уроками - 10 минут,
- д) большая перемена - 25 минут,

2) для обучающихся в первом классе:

- а) 5-ти дневная учебная неделя,
- б) в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый,
- в) в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый,
- г) январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый,

д) организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не более 40 минут,

е) обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся.

42. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

43. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

44. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Система оценок промежуточной аттестации в 2-8 и 10 классах — по 5-ти балльной системе (минимальный балл — 1; максимальный балл — 5), в 1-ом классе без балльного оценивания обучающихся (справился - не справился).

Формы проведения аттестации: зачет, собеседование, защита реферата, защита творческой работы, итоговая контрольная работа, проверка техники чтения.

Ежегодно в срок до 1 ноября Педагогический совет принимает решение, а директор издаёт приказ о перечне предметов, классов, форме и графике проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в 1-8 и 10 классах ежегодно с 10 по 20 мая. Формы и график проведения промежуточной аттестации своевременно (не позднее 1 декабря) доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей); Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации (порядок допуска, освобождение, оформление документации общеобразовательного учреждения по итогам промежуточной аттестации учащихся, обязанности администрации общеобразовательного учреждения в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся и т.д.) определяются локальным актом Школы «Положение о промежуточной аттестации»

45. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией.

46. Учебный год в 9-х общеобразовательных классах заканчивается государственной итоговой аттестацией, проводимой в срок, установленной субъектом Российской Федерации.

Обучающиеся 9-х классов сдают два обязательных экзамена по русскому языку (письменно) и математике (письменно) и экзамены по выбору в форме установленной субъектом Российской Федерации.

47. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

48. Лицам, не завершившим среднее общее образование, Школа выдаёт справки установленного образца.

49. Государственный контроль качества образования осуществляется посредством проводимых органами по контролю и надзору в сфере образования плановых и

внеплановых проверок соответствия содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников Школы требованиям федеральных государственных образовательных стандартов или федеральным государственным требованиям.

50. В случае выявления нарушения требований федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований, допущенных Школой, орган по контролю и надзору в сфере образования выдает Школе и (или) Учредителю предписание об устранении выявленного нарушения.

В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать шесть месяцев.

Школа и (или) Учредитель представляют в орган по контролю и надзору в сфере образования отчет об исполнении указанного предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение.

51. В случае неисполнения указанного предписания Школой, Учредителем (в том числе, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в орган по контролю и надзору в сфере образования до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания) орган по контролю и надзору в сфере образования возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. В случае неисполнения указанного предписания аккредитованной образовательной организацией и (или) Учредителем орган по контролю и надзору в сфере образования также приостанавливает действие свидетельства о государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, реализуемых в Школе, на срок, не превышающий шести месяцев.

52. Если до истечения срока приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации Школа и (или) Учредитель представили в орган по контролю и надзору в сфере образования документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации, орган по контролю и надзору в сфере образования возобновляет действие свидетельства о государственной аккредитации.

В случае если такие документы не представлены Школой и (или) Учредителем в орган по контролю и надзору в сфере образования до истечения срока приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации или представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, орган по контролю и надзору в сфере образования лишает Школу государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, реализуемых в Школе.

53. Аккредитационный орган лишает Школу государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ при наличии одного из следующих оснований:

- 1) аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или по отдельным аккредитованным образовательным программам;
- 2) неоднократное в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации нарушение законодательства Российской Федерации в области образования,



повлекшее за собой неправомерную выдачу документов государственного образца об уровне образования;

3) истечение срока приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации (при отсутствии оснований для возобновления действия свидетельства о государственной аккредитации);

4) непредставление Школой в аккредитационный орган заявления с приложением необходимых документов для оформления свидетельства о государственной аккредитации до истечения срока действия временного свидетельства о государственной аккредитации.

54. Школа вправе подать заявление о проведении государственной аккредитации не ранее чем через один год после отказа в государственной аккредитации, лишения государственной аккредитации.

55. За совершение юридически значимых действий, связанных с государственной аккредитацией, заявитель уплачивает государственную пошлину в порядке и в размерах, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

56. Взаимодействие Школы и аккредитационного органа (в том числе представление Школой соответствующих заявлений с приложением необходимых документов) осуществляется в письменной форме или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг.

57. Школа может получать общественную (общественно-профессиональную) аккредитацию в российских, иностранных и международных образовательных, научных, общественных и иных организациях. Такая аккредитация не влечет за собой дополнительные финансовые обязательства государства.

Сведения о результатах общественной (общественно-профессиональной) аккредитации Школы рассматриваются при проведении аккредитационной экспертизы при государственной аккредитации.

#### ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

58. Участниками образовательного процесса в Школе являются педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

59. Обучающиеся в Школе имеют право:

1) на получение впервые бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

2) на получение и выбор платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и программами, на договорной основе;

3) на выбор формы получения образования;

4) ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе;

5) на обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения (условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются Положением об обучении по индивидуальным учебным планам;

6) на участие в управлении Школой в формах, предусмотренных настоящим Уставом;

7) на уважение своих прав, свобод и законных интересов;

8) на свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

9) на добровольное участие в труде, не предусмотренном образовательной программой;

10) на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

11) на добровольное участие в работе общественных организаций, создаваемых при Школе;

12) на перевод в другую образовательную организацию;

13) на отдых между занятиями (в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами) и каникулы;

14) на льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

15) на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

16) на обучение в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья.

60. Обучающиеся в Школе обязаны:

1) соблюдать Устав;

2) добросовестно учиться, не пропускать занятия без уважительной причины;

3) соблюдать дисциплину, Правила для обучающихся, правила техники безопасности, личной гигиены, установленный режим обучения в Школе;

4) бережно относиться к имуществу Школы,

5) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

6) выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

61. Обучающимся запрещается:

1) приносить, передавать, использовать оружие, газовые баллончики, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, яды, иные предметы и вещества, использование которых опасно для жизни и здоровья людей, портит имущество, может привести к взрыву и (или) возгоранию;

2) применять физическую силу для выяснения отношений;

3) запугивать, шантажировать, оскорблять детей и взрослых, сквернословить, заниматься вымогательством, совершать иные противоправные действия.

62. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

1) выбирать формы получения образования;

2) защищать права, свободы и законные интересы ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) участвовать в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных настоящим Уставом;

4) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;

5) знакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

6) заключать договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг;

7) перевести ребенка в другое образовательное учреждение в соответствии с нормативными актами и Уставом Школы;

8) принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

9) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок (с разрешения директора и согласия учителя, ведущего урок);

10) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;

11) родители (законные представители) имеют право дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в форме семейного образования.

63. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.

2) выполнять настоящий Устав и локальные акты образовательной организации в части, касающейся их прав и обязанностей;

3) уважать права, свободы и законные интересы обучающихся и работников Школы.

64. Родители (законные представители) ответственны за:

1) за ликвидацию академической задолженности в случае условного перевода обучающихся.

2) посещение проводимых школой родительских собраний;

3) бережное отношение обучающегося к государственной собственности.

4) за воспитание своих детей, получение ими общего образования.

65. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре, который не может противоречить Закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

66. Педагогические работники имеют право:

1) на участие в управлении Школой в формах, предусмотренных настоящим Уставом;

2) на защиту профессиональной чести и достоинства;

3) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся; учебных пособий, материалов и учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной директором и в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;

4) на повышение квалификации;

5) на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

6) на сокращенную (не более 30 часов) рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска;

8) на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательной организацией;

9) на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы.

67. Педагогические работники Школы обязаны:

1) соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

2) выполнять Устав, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, свои должностные обязанности, приказы директора, соблюдать дисциплину труда, правила охраны труда и техники безопасности;

3) проходить обязательные периодические медицинские осмотры 1 раз в год за счет средств Школы;

4) уважать права, свободы и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей), других работников Школы;

5) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц.

## Глава 5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

68. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Школы.

69. К компетенции Школы относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах выделенного бюджетного финансирования;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом образовательной организацией, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- 5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- 7) разработка и утверждение по согласованию Александровским РОО годовых календарных учебных графиков;
- 8) установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания (по согласованию с Учредителем), распределение должностных обязанностей;
- 9) установление заработной платы работникам образовательной организации, в том числе надбавок и доплат к заработной плате, порядка и размеров их премирования в соответствии с действующими муниципальными актами;
- 10) разработка и принятие Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение Учредителю;
- 11) разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательной организацией, иных локальных актов;
- 12) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- 13) создание в Школе необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания детей;
- 14) осуществление иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы.

70. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- 1) действует от имени Школы, представляет его во всех организациях, предприятиях, учреждениях, органах власти и управления без доверенности;
- 2) в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает структуру и/или штатное расписание Школы (по согласованию с Учредителем), утверждает должностные инструкции работников Школы; утверждает графики работы и расписание занятий (штатное расписание согласовывается с Отделом образования);
- 3) принимает на работу в Школу, осуществляет перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством;
- 4) распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- 5) утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы с учетом мнения представительного органа работников;
- 6) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования «Александровский район», обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

7) подписывает правовые акты и иные локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Школы;

8) в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

9) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

10) осуществляет иные функции, предусмотренные для руководителя Школы действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, договором с Учредителем, настоящим Уставом, локальными актами Школы, трудовым договором, должностной инструкцией руководителя.

13) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами Александровского района, Уставом, внесение Школой денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

14) обеспечивать раскрытие информации о Школе, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

15) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

16) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

17) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами Александровского района и Учредителем;

18) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, муниципальными правовыми актами Александровского района, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

72. Директору Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

73. Директор назначается учредителем. Срок исполнения полномочий директора определяется учредителем.

74. Органами коллегиального управления Школы являются:

- 1) общее собрание работников Школы;
- 2) педагогический совет.

75. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе директора школы и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

76. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- 1) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- 2) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;

- 3)дает рекомендации о поощрении работников;
- 4)содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 5)поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, об утверждении следующих локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, решения о поощрении работников и обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

77. В Общем собрании могут принимать участие обучающиеся, их родители (законные представители) с право совещательного голоса.

78. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

79. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Совет собирается в соответствии с утвержденным планом работы Школы, а также по инициативе Директора Школы, Общего собрания Школы.

Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета).

80. К компетенции педагогического совета Школы относится:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- 3) разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- 4) принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 5) определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- 6) принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- 7) определение сменности занятий по классам;
- 8) принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- 9) принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- 10) принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;



11) принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;

12) вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Решения об отчислении обучающихся, о распределении стимулирующих выплат, об утверждении локальных актов, связанных с образовательной деятельностью, решения о награждении обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

81. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный орган – Совет Школы, в который может входить от 7 до 9 человек. Из них не более трёх от педагогического коллектива, не более трёх – от родителей (законных представителей), один – от обучающихся 8 – 11 классов, представитель Учредителя, кооптированный член Совета школы.

Члены Совета Школы от педагогических работников избираются на общем собрании коллектива организации, члены от родителей (законных представителей) избираются на общешкольном родительском собрании. Члены от обучающихся 8 – 11 классов избираются на общем собрании обучающихся или на классных собраниях. Председателем может быть любой из девяти членов Совета. Отчет о работе Совета и его председателя заслушивается на общешкольной конференции один раз в год.

82. К компетенции Совета Школы относятся:

1) утверждение программы развития организации;

2) разработка долгосрочных образовательных программ;

3) решение о распределении средств из фонда всеобуча;

4) утверждение списков обучающихся на бесплатное питание;

5) принятие решений по другим важным вопросам жизни организации, не отнесенным к компетенции директора.

83. Совет Школы созывается по мере необходимости. Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на заседаниях присутствует не менее двух третей состава, и за них проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета. Решения Совета Школы, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для администрации организации, всех членов коллектива и участников образовательного процесса.

## ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

84. Школа самостоятельна в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Томской области и настоящим Уставом.

85. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

86. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам

организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

87. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

1) Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

2) Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

3) При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, совета школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы (при наличии таких представительных органов) (ст.30 273-ФЗ, ч.2 ст.8 ТК).

4) Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы (ч.3 ст.8 ТК).

5) Директор Школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Школы (ч.1 ст.372 ТК).

6) Совет обучающихся, совет школы, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме (ч.2 ст.372 ТК).

7) В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения (ч.3 ст.372 ТК).

8) При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт (ч.4 ст.372 ТК).

9) Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в

соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом (ч.4 ст.372 ТК).

88. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

89. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

90. Наименование локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) коллективный договор и приложения к нему;
- 3) положение об Общем собрании коллектива Школы;
- 4) положением о Совете Школы;
- 5) положение о Педагогическом совете;
- 6) штатное расписание Школы;
- 7) номенклатура дел Школы;
- 8) должностные инструкции работников Школы;
- 9) режим дня и расписание занятий в Школе;
- 10) график отпусков работников Школы.
- 11) договор между Школой и родителями (законными представителями) ребенка;
- 12) приказы и распоряжения директора;
- 13) договор о взаимоотношениях Школы и Учредителя;
- 14) положение о системе оплаты труда работников Школы;
- 15) положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Школы.

91. Школа вправе издавать иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## ГЛАВА 7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В ШКОЛЕ. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

92. Для работников Школы работодателем является данная Школа.

93. На работу в Школу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

94. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 статьи 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

95. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

96. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников Школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы.

97. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

98. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации. Изменение учебной нагрузки осуществляется в строгом соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

99. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Школа является местом основной работы, как правило сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

100. На педагогического работника Школы с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Порядок прекращения трудовых отношений между работником и Учреждением регулируется действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

101. Обязанности руководителя в области охраны труда:

- 1) обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- 2) создание и функционирование системы управления охраной труда;
- 3) обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- 5) обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 6) обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- 7) ознакомить работников с требованиями охраны труда, провести инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, а также обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- 8) произвести недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- 9) организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 10) проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 11) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- 12) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

13) информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

15) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

16) расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

17) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

19) выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

20) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

22) осуществлять разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа для принятия локальных нормативных актов, а также обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

## ГЛАВА 8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

102. Имущество Школы является муниципальной собственностью муниципального образования «Александровский район» и закрепляется Администрацией Александровского района Томской области за Школой на праве оперативного управления в установленном порядке.

103. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

104. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, если иное установлено законодательством Российской Федерации.

105. Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного имущества принимает Учредитель.

106. Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за нею на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и бухгалтерский учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества, проводить инвентаризацию и нести расходы на содержание имущества.

107. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

108. Источниками формирования имущества Школы являются:

- 1) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные поступления в виде субсидий из областного бюджета;
- 3) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 4) средства бюджета муниципального района;
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

109. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой, а также находящееся у образовательной организации особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

110. Учредитель вправе изъять у Школы излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

111. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению Учредителя.

112. Средства, выделенные Школе из местного бюджета, используются по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

## ГЛАВА 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

113. Прекращение деятельности Школы может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

114. Решение о ликвидации или реорганизации Школы принимает Учредитель. Решение о ликвидации Школы может быть принято также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

115. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений обязательств Школы или если Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение. Реорганизация Школы осуществляется Учредителем.

116. Ликвидация Школы осуществляется Ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. С момента назначения Ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

117. Денежные средства Школы, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Школы, подлежат перечислению на счет бюджета Александровского района.

118. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации школы, в установленном порядке изымается собственником в казну муниципального образования «Александровский район».

Изъятые в казну имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации школы, подлежит перераспределением собственником между другими муниципальными образовательными учреждениями по мере его востребованности.

Имущество оставшееся не востребованным другими образовательными учреждениями, остаётся в казне и используется собственником для решения иных вопросов местного значения.

119. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа – прекратившей существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

120. Ликвидация Школы влечет её прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

121. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

122. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей к его правопреемнику в соответствии с разделительным балансом или передаточным актом, который должен содержать положение о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованной Школой в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

123. При реорганизации или ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

124. При прекращении деятельности Школы все документы передаются в установленном порядке на хранение в Архив Администрации Александровского района. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

## ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

125. Изменения в Устав Школы принимаются на общем собрании трудового коллектива Школы.

126. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в установленном порядке.

127. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента государственной регистрации этих изменений в установленном законом порядке.





Прошито и пронумеровано 21

(Владимир Дмитриев) ЛИСТОВ

Дмитрий Владимирович